

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

04.04.2023

№ 0780

Уфа

**О порядке согласования
проектов приказов и распоряжений**

В целях установления единого порядка подготовки, согласования, подписания приказов и распоряжений ректора и проректора (далее – распорядительные акты) в УУНиТ, в соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования проектов приказов и распоряжений (далее – Порядок).

2. Управлению цифровой трансформации внедрить в ИСУУ УУНиТ установленный Порядок.

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Порядка;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Центру управления стратегическими коммуникациями (Бикбулатова О.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

5. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, в том числе филиалов УУНиТ.

6. Руководителям структурных подразделений, в том числе директорам филиалов УУНиТ, довести настоящий приказ до сведения работников и обеспечить его соблюдение.

7. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по организационному развитию Кызыргулова И.Р.

И.о. ректора



В.П. Захаров

Порядок согласования проектов приказов и распоряжений

Принятые сокращения:

ФЭУ – финансово-экономическое управление

УП – управление персонала

ПУ – правовое управление

ОПР – отдел правовой работы правового управления

ОАД – отдел архивного документооборота

УМУ – учебно-методическое управление

УУ – учебное управление

ИНО – институт непрерывного образования

МАГУ – малая академия государственного управления

УМС – управление международного сотрудничества

МФСО – многофункциональный студенческий офис

ОСПО – отдел сопровождения платного обучения

ОСО – объединенный совет обучающихся;

УСР – управление по социальной работе.

Проекты приказов (распоряжений) по основной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
Проекты приказов (распоряжений) по основной деятельности					
1.	О	Распоряжение ректора	руководитель СП или заместитель	– проректоры по направлению деятельности в зависимости от содержания проекта распоряжения; – ПУ.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
2.	О	Распоряжение проректора	руководитель СП или заместитель	– проректоры по направлению деятельности в зависимости от содержания проекта распоряжения; – ПУ.	проректор

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
3.	О	Об утверждении локального нормативного акта по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОАД; – начальник УМУ; – заместитель начальника УМУ; – начальник УУ; – начальник ПУ; – деканы факультетов; – директора институтов; – директора филиалов; – директора колледжа и техникума; – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе; – ОСО; – профком обучающихся. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
4.	О	Об утверждении локального нормативного акта, не связанного с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – руководитель структурного подразделения, указанный в тексте проекта приказа; – главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОАД; – начальник ПУ; – заместитель начальника УМУ; – курирующий проректор; – ОСО (если проект касается обучающихся); – профком обучающихся (если проект касается обучающихся); – профком работников (если касается работников). 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
5.	О	Об утверждении положения о структурном подразделении	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОАД; – начальник УП; – начальник ПУ; – проректор по организационному развитию; – курирующий проректор; – профком работников.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
6.	О	О создании, реорганизации и ликвидации структурного подразделения	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОАД; – начальник УП; – начальник ПУ; – проректор по организационному развитию; – курирующий проректор; – профком работников.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
7.	О	О внесении изменений в штатное расписание	руководитель СП или заместитель	– проректор по организационному развитию; – главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УП; – начальник ПУ; – курирующий проректор.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
8.	О	О почасовой оплате труда педагогических работников (по программам СПО, ВО)	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОПКВ (по аспирантуре); – начальник ФЭУ; – начальник УМУ; – специалист УМУ; – начальник УУ; – начальник отдела организации учебного процесса УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
9.	О	Об утверждении стоимости образовательных услуг по договорам об образовании СПО и ВО	ФЭУ	<ul style="list-style-type: none"> – начальник управления по работе с абитуриентами; – заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ; – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
10.	О	О закреплении площадей за структурным подразделением	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – проректор по содержанию и развитию имущественного комплекса; – курирующий проректор инициатора; – курирующий проректор структурного подразделения, у которого находилась в пользовании площадь; – начальник управления земельно-имущественным комплексом. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
11.	О	Об организации и проведении периодического медицинского осмотра работников	Служба охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> – начальник УП; – проректор по организационному развитию; – начальник ПУ. 	проректор по общим вопросам
12.	О	Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии	ФЭУ	<ul style="list-style-type: none"> – главный бухгалтер; – начальник ПУ; – директор студенческого городка; – ОСО; – профком обучающихся. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
13.	О	Об организации и проведении мероприятий	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – главный бухгалтер (при наличии расходов); – начальник ФЭУ (смета расходов); – начальник ПУ; – начальник УКБ; – курирующий проректор. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

Проекты приказов (распоряжений) по абитуриентам и обучающимся СПО/ВО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
Проекты приказов (распоряжений) по абитуриентам и обучающимся СПО/ВО					
14.	ЛС	О зачислении на 1 курс	Отдел организации работы приемной комиссии	<ul style="list-style-type: none"> – начальник управления по работе с абитуриентами; – заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
15.	ЛС	Об исключении из числа зачисленных в число обучающихся	Отдел организации работы приемной комиссии	<ul style="list-style-type: none"> – начальник управления по работе с абитуриентами; – заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – проректор по учебной работе. 	проректор, курирующий работу приемной комиссии
16.	ЛС	О зачислении в порядке перевода из организации в УУНиТ	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор МФСО. 	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
17.	ЛС	О переводе из организации в УУНиТ в связи с аннулированием лицензии, аккредитации	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПР; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор МФСО.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
18.	ЛС	Об отчислении в связи с переводом в другую организацию	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПР; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник УСР; – директор МФСО.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
19.	ЛС	Об отчислении в связи с установлением нарушения порядка приема в УУНиТ	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПР; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник УСР; – директор МФСО; – проректор по учебной работе.	проректор, курирующий работу приемной комиссии
20.	ЛС	Об отчислении по инициативе обучающегося	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор МФСО; – начальник УСР.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
21.	ЛС	О переводе на другую образовательную программу внутри УУНиТ, в т.ч. в (из) филиал(а)	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – руководитель исходного структурного подразделения (если в другое структурное подразделение); – заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – ОПр; – директор МФСО. 	<ul style="list-style-type: none"> проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
22.	ЛС	Об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг	ОСПО	<ul style="list-style-type: none"> – заместитель главного бухгалтера; – руководитель структурного подразделения, где обучается; – ОПр; – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор МФСО; – начальник УСР. 	<ul style="list-style-type: none"> проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
23.	ЛС	Об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с невыполнением обязанностей по освоению ОП и учебного плана	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – заместитель главного бухгалтера; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор МФСО; – начальник УСР; – начальник УМУ; – начальник УУ. 	<ul style="list-style-type: none"> проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
24.	ЛС	Об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и УУНиТ	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – заместитель главного бухгалтера; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор МФСО; – начальник УСР; – начальник УМУ; – начальник УУ. 	<ul style="list-style-type: none"> проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
25.	ЛС	О предоставлении академического отпуска	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник УСР; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПр; – директор МФСО. 	<ul style="list-style-type: none"> проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
26.	ЛС	О предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник УСР; – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник ОПр; – директор МФСО. 	<ul style="list-style-type: none"> проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
27.	ЛС	О выходе из академического и иного отпуска	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник УСР; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПр (в случае досрочного выхода); – директор МФСО. 	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
28.	ЛС	Об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник отдела организации учебного процесса УУ. 	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
29.	ЛС	Об утверждении расписаний государственных аттестационных испытаний	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник отдела организации учебного процесса УУ. 	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
30.	ЛС	Об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – начальник УМУ; – специалист УМУ; – начальник УУ; – начальник отдела организации учебного процесса УУ. 	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
31.	ЛС	Об утверждении состава апелляционной комиссии для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	– деканы факультетов; – директора институтов; – директора колледжа и техникума; – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник отдела организации учебного процесса УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
32.	ЛС	О выдаче документов об образовании и о квалификации, в т.ч. с предоставлением каникул	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник УСР; – начальник УМУ; – начальник УУ; – директор МФСО.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н) проректор по научной работе (филиалы)
33.	ЛС	О выдаче дубликатов документов об образовании и о квалификации и приложений к ним	руководитель СП или заместитель	– ОАД (архивные годы); – начальник УМУ; – начальник УУ; – директор МФСО (литера Т).	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н) проректор по научной работе (филиалы)
34.	ЛС	О допуске на параллельное обучение	руководитель СП или заместитель	– начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
35.	ЛС	Об утверждении состава комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – деканы факультетов; – директора институтов; – директора колледжа и техникума; – ОСО; – начальник УСР; – профком обучающихся; – начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ; – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
36.	ЛС	О переходе на сетевую образовательную программу	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – начальник ОСПО; – заместитель начальника отдела проектирования и организационно-методического обеспечения образовательных программ УМУ; – начальник отдела реализации индивидуальных образовательных траекторий УУ; – ОПр; – начальник УМУ; – начальник УУ. 	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
37.	ЛС	О зачислении в порядке перевода из базовой организации на сетевую образовательную программу	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> – начальник ОСПО; – заместитель начальника отдела проектирования и организационно-методического обеспечения образовательных программ УМУ; – начальник отдела реализации индивидуальных образовательных траекторий УУ; – начальник УМУ; – начальник УУ. 	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
38.	ЛС	О переходе обучающегося с платного на бесплатное обучение	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
39.	ЛС	О выдаче справки об обучении	руководитель СП или заместитель	– начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
40.	ЛС	О направлении обучающихся на практическую подготовку	руководитель СП или заместитель	– декан (директор) или заместитель декана (директора) (если приказ запущен от кафедры (литера Т)); – заместитель главного бухгалтера (при наличии расходов); – заместитель начальника ФЭУ (смета расходов); – руководитель производственной практики; – специалист центра карьеры; – начальник УМУ; – ведущий специалист УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
41.	ЛС	Об утверждении состава Комиссии по снижению стоимости обучения	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ; – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
42.	ЛС	Об утверждении состава экспертной комиссии для отбора претендентов на назначение стипендий Президента РФ и Правительства РФ	руководитель СП или заместитель	– начальник УМУ; – начальник УУ; – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
43.	ЛС	О назначении стипендий обучающимся	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УСР; – начальник УМУ; – начальник УУ; – ОПр (при назначении социальной стипендии, за исключением повышенной социальной); – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
44.	ЛС	О составе стипендиальной комиссии	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УСР; – ОСО; – профком обучающихся; – начальник УМУ; – начальник УУ; – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
45.	ЛС	О переводе на ускоренное обучение на базе СПО, ВО и ДПО	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
46.	ЛС	О переводе на ускоренное обучение в связи с повышением темпа	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
47.	ЛС	О переводе с курса на курс	руководитель СП или заместитель	– начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ; – директор МФСО.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
48.	ЛС	О переводе на другую ОП внутри УУНиТ, в т.ч. в (из) филиал(а)	руководитель СП или заместитель	– руководитель исходного структурного подразделения; – начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
49.	ЛС	О переводе с ускоренного обучения на полное освоение ОП	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
50.	ЛС	О перемене имени обучающегося	руководитель СП или заместитель	– начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник ОСПО.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
51.	ЛС	О продлении сроков промежуточной аттестации	руководитель СП или заместитель	– начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
52.	ЛС	О дополнительном сроке прохождения государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	– начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
53.	ЛС	О поощрении обучающихся	руководитель СП или заместитель	– заместитель начальника ФЭУ (если денежное); – заместитель главного бухгалтера (если денежное); – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
54.	ЛС	О выплате пособий по беременности и родам и (или) единовременного пособия женщинам	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
55.	ЛС	О выдаче дубликатов зачетной книжки (студенческого билета)	руководитель СП или заместитель	– начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
56.	ЛС	О предоставлении жилых помещений в общежитиях	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – директор ИНО (если слушатель); – директор студенческого городка; – начальник УСР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
57.	ЛС	О направлении обучающегося в поездку	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
58.	ЛС	О направлении обучающегося в поездку (за рубеж)	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМУ; – начальник УУ; – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
59.	ЛС	О восстановлении в связи с погашением задолженности для продолжения обучения	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – ОПР; – начальник УМУ; – начальник УУ; – директор МФСО.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
60.	ЛС	О восстановлении для продолжения обучения	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – ОПР; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
61.	ЛС	О восстановлении для прохождения ГИА	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении).	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
62.	ЛС	О зачислении на полное государственное обеспечение детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
63.	ЛС	О социальной поддержке выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
64.	ЛС	О квартальных выплатах обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
65.	ЛС	О ежемесячных выплатах обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
66.	ЛС	О возобновлении выплат обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
67.	ЛС	О зачислении в качестве экстернов	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – ОПР; – начальник УМУ; – начальник УУ; – начальник ОПКВК (если аспирант).	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
68.	ЛС	О назначении выплат обучающимся – призерам конкурса высоких баллов ЕГЭ	руководитель СП или заместитель	– заместитель начальника ФЭУ; – заместитель главного бухгалтера; – начальник управления по работе с абитуриентами; – начальник УМУ; – начальник УУ; – проректор по учебной работе; – проректор по учебно-методической работе.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
69.	ЛС	О применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – ОНР; – начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)
70.	ЛС	О прикреплении лиц для подготовки диссертации без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
71.	ЛС	О переводе лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на следующий год	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
72.	ЛС	Об откреплении лиц, прикрепленных для подготовки диссертации без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
73.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ; – проректор по учебно-методической работе.	проректор по учебно-методической работе

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
74.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам за счет средств ПДД	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
75.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам на каникулы после ГИА	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
76.	ЛС	О прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
77.	ЛС	Об отчислении лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
78.	ЛС	Об изменении тем НКР	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
79.	ЛС	О сдаче кандидатских экзаменов	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УМУ; – проректор по научной работе.	проректор по учебно-методической работе
80.	ЛС	О зачислении (отчислении) в докторантуру	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УМУ; – проректор по научной работе.	проректор по учебно-методической работе
81.	ЛС	Об утверждении состава экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УМУ; – проректор по научной работе.	проректор по учебно-методической работе

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
82.	ЛС	Об утверждении тем диссертаций и индивидуальных планов аспирантам первого года обучения	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
83.	ЛС	Об утверждении состава экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УМУ.	проректор по учебно-методической работе
84.	ЛС	Об утверждении руководителей образовательных программ	руководитель СП или заместитель	– начальник УМУ; – начальник УУ.	проректор по учебной работе (литера Т) проректор по учебно-методической работе (литера Н)

Проекты приказов по дополнительному образованию (ДОП, ДПО), в т.ч. по контингенту слушателей

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
Проекты приказов по дополнительному образованию (ДОП, ДПО), в т.ч. по контингенту слушателей					
85.	ДОП ДПО	Об оплате труда по программам дополнительного образования на условиях гражданско-правовых договоров	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – проректор по учебно-методической работе (по МАГУ); – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
86.	ДОП ДПО	О зачислении слушателей на программу дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – проректор по учебно-методической работе (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО
87.	ДОП ДПО	Об организации программы дополнительного образования и о зачислении слушателей	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
88.	ДОП ДПО	Об организации программы дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
89.	ДОП	О назначении стипендий слушателям подготовительных отделений	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе.	Директор ИНО
90.	ДПО	Об итоговой аттестации по программе дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– проректор по учебно-методической работе (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе по ДПО); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
91.	ДПО	О направлении слушателей на практику (на стажировку)	руководитель СП или заместитель	– проректор по учебно-методической работе (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО
92.	ДОП ДПО	Об отчислении слушателей программы дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО
93.	ДПО	О выдаче документов о квалификации и об отчислении слушателей	руководитель СП или заместитель	– проректор по учебно-методической работе (по МАГУ); – заместитель главного бухгалтера; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
94.	ДПО	О выдаче дубликатов документов о квалификации	руководитель СП или заместитель	– проректор по учебно-методической работе (по МАГУ); – заместитель главного бухгалтера; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО
95.	ДО	О комиссии по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО
96.	ДО	Об утверждении стоимости услуг по проведению экзамена по русскому языку	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе.	Директор ИНО
97.	ДО	О выдаче дубликата сертификата о владении русским языком	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе.	Директор ИНО